

2018-2021

**Tiltaksplan for
integrering og
bosetting av
flyktninger**

Vedtatt i kommunestyret
06.09.2018



Nord-Aurdal kommune



INNHALDSFORTEGNELSE - DETALJERT

1	Sammendrag	1
2	Innledning	2
2.1	Bakgrunn og formål med handlingsplanen	2
2.2	Målsettinger	2
2.3	Prosess.....	2
3	Rammer og føringer	4
3.1	Nasjonal integreringspolitikk.....	4
3.2	Kommunale føringer.....	4
4	Nåsituasjonen/status	6
4.1	Organisering	6
4.2	Bosetting av flyktninger	6
4.3	Introduksjonsprogrammet.....	7
4.4	Opplæring i norsk og samfunnskunnskap.....	8
4.5	Grunnskoleopplæring for voksne.....	8
4.6	Andre oppgaver	8
4.7	Tverretatlig samarbeid.....	9
5	Økonomi	10
5.1	Statlige tilskuddsordninger.....	10
5.2	Økonomien i kommunens integreringsarbeid.....	10
6	Hovedutfordringer/ utviklingsområder	13
6.1	Bosetting og oppstart	13
6.2	Introduksjonsordning, opplæring norsk og samfunnskunnskap	13
6.3	Integrering.....	13
7	Mål og innsatsområder	14
7.1	Overordnet mål.....	14
7.2	Målsetting	14
7.3	Strategier.....	14
7.4	Innsatsområder.....	14
8	Tiltaksoversikt	15
8.1	Bosetting, oppstart.....	15
8.2	Introduksjon/norsk/samfunnskunnskap.....	16
8.3	Integrering.....	17



1 SAMMENDRAG

Flyktnings situasjonen har både internasjonalt, nasjonalt og lokalt endret seg de siste åra. Mottak av flyktninger for bosetting medfører komplekse utfordringer, både organisatorisk og innholdsmessig. Tjenestene som gis i kommunen er også konstant i endring og under utvikling. Flere forutsetninger har endret seg for det kommunale tjenesteapparatet.

For å møte utfordringene har Nord-Aurdal kommune etablert virksomheten *Læringscenteret*.

Herværende plan skal gi helhetlig oversikt over kommunens arbeid på området og skal vise de ulike tjenestenes ansvars- og arbeidsområder.

Kommunens mål for arbeidet er at alle bosatte flyktninger innen rimelig tid (fem år) skal leve et selvstendig liv med deltagelse i arbeid, utdanning, fritid og lokalsamfunn på linje med kommunens andre innbyggere.

Læringscenteret skal helhetlig planlegge og koordinere integrerings - og inkluderingsarbeidet. Gjennomføringen skal skje i samhandling med den bosatte, med kommunens helhetlige tjenesteapparat og i samspill med lokalsamfunnets naturlige arenaer.

Arbeidet med flyktninger er sammensatt av mange forskjellige oppgaver. Noen er lovpålagte, som f.eks. introduksjonsprogram, opplæring, skaffe bolig osv. Andre oppgaver, som opplæring og veiledning for å forstå skrevne og uskrevne regler ved deltakelse i vanlige aktiviteter i det norske samfunnet, er ikke regulert av noe lovverk. Kommunen ser allikevel at slik veiledning er påkrevet både for å lette arbeidet i egne virksomheter og for lokalsamfunnet som helhet.

For å løse arbeidsoppgavene med flyktninger på en god måte, er kommunen avhengig av å ha gode rutiner og ansvarsavklaringer mellom og i hver enkelt virksomhet.

For å lykkes med integreringsarbeidet er det også viktig at det opprettes et godt samarbeid med frivillige organisasjoner og frivillige enkeltpersoner som kan bidra i dette arbeidet. Her er frivillighetsentralen en sentral tjeneste.

I forbindelse med bosetting og opplæring av flyktninger får kommunen tilskudd fra staten. Samtidig har kommunen utgifter i forbindelse med flyktningene og arbeidet med dem. Kommunen setter ikke opp noe flyktningregnskap, men hvor godt vi lykkes med integreringen og å få flyktningene ut i arbeid, vil ha alt å bety for hvordan dette regnskapet vil se ut.

Denne planen setter opp noen tiltak som skal gjøre at arbeidet med flyktningene blir mer effektivt, gir bedre måloppnåelse og generelt fungerer bedre. Det skal gi en positiv effekt både for den enkelte flyktning og for lokalsamfunnet.

2 INNLEDNING

2.1 Bakgrunn og formål med handlingsplanen

Kommunestyret har, gjennom behandlingen av kommunal planstrategi 18.04.16, vedtatt at *tiltaksplan for integrering og bosetting av flyktninger* skal utarbeides.

Flyktnings situasjonen har både internasjonalt, nasjonalt og lokalt endra seg de siste åra. Mottak av flyktninger for bosetting medfører komplekse utfordringer, både organisatorisk og innholdsmessig. Tjenestene som gis i kommunen er også konstant i endring og under utvikling. Flere forutsetninger har endra seg for det kommunale tjenesteapparatet, slik som økonomiske rammer, tilgang på nødvendig kompetanse, flere og mer omfattende ansvarsområder og økende fokus på individuelle rettigheter.

For å møte utfordringene har Nord-Aurdal kommune etablert virksomheten *Læringscenteret*.

Herværende plan skal gi helhetlig oversikt over kommunens arbeid på området og skal vise de ulike tjenestenes ansvars- og arbeidsområder.

Denne planen rulleres hvert 2. år og revideres hvert 4. år, med en gjennomgang av tiltak, målsettinger og måloppnåelse.

2.2 Målsettinger

Alle bosatte flyktninger skal innen rimelig tid (fem år) leve et selvstendig liv med deltagelse i arbeid, utdanning, fritid og lokalsamfunn på linje med kommunens andre innbyggere.

Læringscenteret skal helhetlig planlegge og koordinere integrerings- og inkluderingsarbeidet. Gjennomføringen skal skje i samhandling med den bosatte, med kommunens helhetlige tjenesteapparat og i samspill med lokalsamfunnets naturlige arenaer.

Læringscenteret setter, i samarbeid med hver enkelt deltaker, individuelle mål. Målene settes ut i fra den enkelte sine forutsetninger og målsettinger.

Hver enkelt virksomhet i Nord-Aurdal kommune har, sammen med den bosatte, et ansvar for at målene nås.

2.3 Prosess

Det ble gjennom kommunal planstrategi (2016) vedtatt at det skulle utarbeides *tiltaksplan for integrering og bosetting av flyktninger*.

Samarbeidet mellom kommunene Øystre Slidre og Nord-Aurdal på området opphørte i 2017. Det ble da naturlig å evaluere tjenesten og vurdere organisering og innhold i tjenesten.

Utarbeidelsen av tiltaksplanen er gjennomført i flere trinn. Læringscenteret har hatt ansvaret med å utvikle planen og har i prosessen involvert medarbeidere, kommuneledelse, folkehelse og hovedutvalg.

Alle virksomheter som er berørt av planen skal ha planutkast til gjennomlesing og skal gi tilbakemelding til virksomhetsleder Læringscenteret før politisk behandling i kommunestyret i august 2018.

3 RAMMER OG FØRINGER

3.1 Nasjonal integreringspolitikk

På hjemmesida regjeringa.no kan vi lese følgende:

«Hovudmålet for integreringspolitikken er at innvandrarak og borna deira skal få bruke ressursane sine og bidra til fellesskapet. Nøklane til integrering i det norske samfunnet ligg i å delta i arbeidslivet og ha gode norskkunnskapar.»

Arbeidet med integrering reguleres av Introduksjonsloven og Statsborgerloven i tillegg til en rekke forskrifter, rundskriv og instruksjer, se lenke:

<https://www.regjeringen.no/no/tema/innvandring/integrering/regelverk-om-integrering/id2344799/>

3.2 Kommunale føringer

Det er kommunene som er ansvarlige for at flyktninger og innvandrere får det tilbudet de har krav på etter introduksjonsloven.

1. Kommunen skal gjøre et skriftlig vedtak for flyktninger som har rett til introduksjonsprogram og/eller opplæring i norsk og samfunnskunnskap.
2. Introduksjonsprogram skal tilbys innen tre måneder etter bosetting i kommunen, eller etter at personen selv har bedt om det. Det er kommunens ansvar at de som har rett til introduksjonsprogram får dette tilbudet.
3. Gratis opplæring i norsk- og samfunnskunnskap skal tilbys de som har rett på det innen tre måneder etter at personen har bedt om det.
For de som har fått oppholdstillatelse etter 1. januar 2016 er det kommunens ansvar å initiere språkopplæringen. Det betyr at kommunen plikter å tilby denne gruppen opplæring senest innen tre måneder etter at deltakeren er registrert i folkeregisteret. Dette omfatter også personer i målgruppa som bor i mottak i kommunen.
4. Det er kommunene som har ansvaret for å gjennomføre norskprøver. I [prøvereglementet](#) finner du retningslinjer for hvordan kommunene skal gjennomføre prøven.
5. Utstede deltakerbevis for introduksjonsprogrammet og opplæring i norsk og samfunnskunnskap.
Kommunene må utstede et deltakerbevis ved gjennomført eller avbrutt opplæring. Deltakerbeviset er dokumentasjon på tiltak og gjennomført opplæring. Dersom programmet avsluttes før tiden, bør det framgå av beviset hvorfor vedkommende sluttet og hvor stor del av programmet som ble gjennomført.
I deltakerbeviset bør det spesifiseres hva slags type opplæring som er brukt i norskopplæringen. For opplæring i samfunnskunnskap, skal kommunen angi omfang og varighet, samt eventuelle tiltak og særlige kurs.
6. Oppfølging av individuell plan.

Kommunen må sørge for at det opprettes en felles individuell plan for både norskopplæringen og introduksjonsprogrammet. Kommunen har det overordnede ansvar at tiltakene i planen følges og at planen tas opp til ny vurdering med jevne mellomrom.

Ved vesentlige endringer i planen skal det fattes nytt vedtak.

Voksenopplæringen er ansvarlig for at opplæring i norsk og samfunnskunnskap utføres etter egen læreplan.

7. Kommunen skal registrere en rekke opplysninger om den enkeltes deltakelse i Nasjonalt introduksjonsregister. Les mer om dette i [NIR-forskriften](#).
8. Veiledningsplikten for kommunene vil nå også omfatte det å informere personer i målgruppen for opplæring, at de må være registrert i folkeregisteret så fort som mulig etter innvilget vedtak om opphold.
9. Kommunen har plikt til å drive internkontroll av ordningen. Regjeringen har utarbeidet en [veileder for kommunene](#) for dette arbeidet. Fylkesmannen skal føre [tilsyn](#) med kommunene, og sørge for at de tilbyr deltakerne det de etter loven har rett på.

4 NÅSITUASJONEN/STATUS

Omfanget av mottak av flyktninger vil variere. Dette blir politisk bestemt nasjonalt og kommunalt.

Det er satt opp oversikt over ressurser på Læringscenteret i tabell under. Kommunen bruker langt større ressurser til integreringsarbeid enn det som kommer frem her. Dette skjer i virksomhetene Familiens hus, barnehage, grunnskole, teknisk og næring, helse og omsorg, NAV. Ressursene er ikke tallfesta i denne planen.

4.1 Organisering

Virksomhet Nord-Aurdal læringscenter har gjennom årene vært organisert på forskjellige måter og med ulike navn.

Tjenesten har gitt tjenester til flyktninger bosatt i både Øystre Slidre og Nord-Aurdal kommune siden en samarbeidsavtale ble inngått i 2010. Dette samarbeidet opphørte fra 01.08.17. Etter dette skal Nord-Aurdal bosette og gi tjenester i egen kommune.

Læringscenteret, slik virksomheten er organisert i dag, omfatter mange elementer. Tjenesten er fra 01.08.17 organisert som egen virksomhet; *Nord-Aurdal læringscenter* og er lokalisert på Leira, Skulevegen 10.

Kompetanse/fagressurs på Læringscenteret fra 01.08.18

Virksomhetsleder	100 %
Programrådgivere	200 %
Sosialfaglig rådgiver	100 %
Norsklærere	225 %
Boveiledere	80 %
Miljøarbeider	10 %
Lærere grunnskole for voksne	130 % (budsjett Læringscenteret)

Læringscenteret skal fra 01.08.18 ta over oppfølgingen av enslige mindreårige (EM). Det er foreslått en 100 % stilling som miljøarbeider (i tillegg til fagressursene i tabellen over) til dette arbeidet. Pga. en reduksjon i antall enslige mindreårige etter 01.08.18, vil denne stillingen bli redusert til 50 %.

Tjenestene som *Læringscenteret* tilbyr, er komplekse. Tverrfaglig samarbeid er nødvendig og kan omfatte f.eks.:

- Sosialfaglig rådgiver og lærer – inntakskartlegging
- Programrådgiver og lærer – kartlegging av norsknivå og spor (valg mellom tre læringshastigheter), samhandling individuell plan
- Sosialfaglig rådgiver og boveileder, miljøarbeider - bosetting

4.2 Bosetting av flyktninger

Bosetting av flyktninger skjer etter avtale med IMDi og kommunestyrevedtak i Nord-Aurdal kommune.

Antall bosatte per år 2014-2018

2014	2015	2016	2017	2018 (planlagt)
10	27	26	16	10 (12)

Alderssammensetning februar 2018

1 -5 år	6- 16 år	17 -19 år	19 år-
2	23	10	56
B.hage	NABS og NAUS	Vg.skole og Læringscenteret	Læringscenteret

Overgang til arbeid/utdanning etter introprogram

Andel deltakere i Nord-Aurdal kommune som var i arbeid eller utdanning ett år etter program i 2014 var 67 %, Norge 58 %.

Andel sysselsatte innvandrere i Nord-Aurdal kommune 2016 var 64,5 %. Andel sysselsatte i resterende del av befolkningen var 69,1 %. I 2017 var andel sysselsatte innvandrere 64,7 %. Andel sysselsatte i resterende del av befolkningen var 68,7 %. (Tall hentet fra IMDi.)

4.3 Introduksjonsprogrammet

Personer mellom 18 og 67 år har rett og plikt til introduksjonsprogram ([introduksjonsloven §2](#)) dersom de:

- Er nyankommet, det vil si ikke har bodd i en norsk kommune mer enn 2 år
- Er bosatt i kommunen etter avtale med IMDi
- Har behov for grunnleggende kvalifisering

Introduksjonsprogrammet skal inneholde norskopplæring, samfunnskunnskap og yrkesretta tiltak. Det gis introduksjonsstønad 2G ved deltakelse i programmet.

Et introduksjonsprogram skal være helårlig og på fulltid. Programmet varer som regel i to år, men kan være kortere dersom personen ikke lenger har behov for å delta i programmet. [Programtiden kan forlenges](#) ved behov.

Programmet skal være på fulltid, og det vil si:

- 37,5 timer per uke for et program uten krav til forberedelser eller etterarbeid, eller
- 30 timer per uke for et program hvor de ulike tiltak stiller betydelige krav til egenaktivitet

Deltakere skal hovedsakelig følge de samme fraværsreglene som i arbeidslivet ellers. Ugyldig fravær gir trekk i introduksjonsstønad.

Hoveddelen av programmet skal bestå av [opplæring i norsk og samfunnskunnskap](#), samt tiltak som forbereder til [videre opplæring](#) eller [tilknytning til yrkeslivet](#).

Opplæring og tiltak skal beskrives i en [individuell plan](#) som er utarbeidet i fellesskap med og tilpasset den enkelte deltaker sammen med en programveileder.

Pr. 01.08.18 er det ca. 29 deltagere.

4.4 Opplæring i norsk og samfunnskunnskap

Kommunen skal tilby opplæring i norsk og samfunnskunnskap til [personer i målgruppen](#) for introduksjonsloven. Kommunen må også sørge for å informere om ordningen ([informasjonsplikten](#)).

Personer med rett og plikt skal ha tilbud om 550 timer norsk og 50 timer samfunnskunnskap. Alle med rett og plikt kan søke om utvidelse av antall timer i norsk og samfunnskunnskap på 2400 timer. Totalt vil de da kunne motta 3000 timer.

Læringscenteret minner deltakerne på at de må søke utvidelse av antall norsktimer. De bistår også med søknaden. Alle deltakerne ved Læringscenteret har til nå, etter vurdering av Læringscenteret, fått mer enn minstekravet for norsktimer. De fleste gjennomfører opp mot maksimalt antall norsktimer.

Opplæringen omfatter også arbeidsinnvandrere (EØS-borgere), og disse er betalende.

Pr. 01.08.18 er det ca. 40 elever.

4.5 Grunnskoleopplæring for voksne

Nord-Aurdal kommune har tilbud om grunnskoleopplæring for voksne. Dette er en lovpålagt tjeneste.

For skoleåret 2017-2018 kjøpte Nord-Aurdal kommune tjenesten av Valdres folkehøgskole og hadde 18 deltakere. Av disse var 16 fra Nord-Aurdal og to fra andre kommuner. Fra høsten 2018 gis tilbudet om grunnskoleopplæring for voksne på Læringscenteret.

Pr. 01.08.18 er det 8 elever, 7 fra Nord-Aurdal og en fra Vestre Slidre.

4.6 Andre oppgaver

Læringscenteret utfører i dag også tjenester/veiledning som ikke er lovpålagte, men som i praksis er nødvendig i dagliglivet for at den enkelte flyktning skal kunne tilegne seg kunnskap om det norske samfunnet og for å kunne bli integrert. Dette er oppgaver som ofte skjer i forkant av et eventuelt introduksjonsprogram, dvs. bosettingsfasen, og oppgavene pågår kontinuerlig. Det er nødvendig å bruke mye (telefon)tolk i startfasen. Oppgavene kan f.eks. være å etablere bolig med inventar og utstyr, NAV-søknad om stønad til livsopphold, veiledning i bruk av kronekort, utfylling av skjemaer, ekstra arbeid med overføringsflyktninger. Det at mange mangler personnummer, medfører mange oppfølgingsoppgaver. Det kan ta fra 14 dager til 3 måneder før ID-papirer som oppholdskort, personnummer og reisebevis er på plass. Personlig oppmøte ved utlendingsenheten Gjøvik (2-3 turer) må gjennomføres. Først når vedkommende har personnummer kan det søkes om bostøtte, barnetrygd, kontantstøtte, barnehage, skoleplass. Det er også flere oppgaver i forbindelse med kartlegging / intervju før ev. inntak til introduksjonsprogram (frist innen 3 mnd. etter bosetting.)

Det er rutine på å melde fra om de som bosettes til smittevernlege og helsestasjon (lovpålagt).

Tannhelse for voksne er en utfordring og krever en innsats både med tanke på økonomi, språkutfordringer og tilgang på tannlege.

Opgaver i bolig er f.eks. oppfølging i bolig og bo-veiledning. Det er veiledning rundt f.eks. leiekontrakter, oppsigelser, depositum, flyttemeldinger, strøm og transport. Av og til trengs det fysisk hjelp til flytting. Det er mange opplæringsoppgaver som f.eks. søppelhåndtering, vise hvordan elektriske apparater, panelovner eller vannklosett virker. Eller det kan være hjemmebesøk når noe ikke virker som forventa eller er gått i stykker.

Familier med barn har et annet oppfølgingsbehov enn enslige. Her er det nødvendig med veiledning/kommunikasjon i forbindelse med skole, barnehage, bekledning etter årstid, matpakker, tannhelse, helsestasjon, eller utfylling av ulike skjemaer. Det kan gjelde oversettelse av dokumenter og/eller brev fra ulike offentlige instanser. Videre kan det gjelde aktiviteter for familiers barn, dugnad, foreldrebetaling, kontingent, kjøp av utstyr til aktiviteter osv.

Mye tid går med til samhandling rundt den enkeltes/familiens økonomi, skatt, skattekort, selvangivelse, lønsslipp, husleie, leiekontrakter, søknader, bank, nettbank, bostøtte, innkalling sykehus, skjemaer fra helsevesenet, pasientreiser. I disse tilfellene må det oversettes, veiledes og brukes tid på praktisk gjennomføring.

Videre bidrar tjenesten i dag med hjelp til søknad om oppholdstillatelse og ulike prosedyrer i denne prosessen. Det er en stor utfordring knyttet til den økende digitaliseringen av tjenester, hvor det kreves at den bosatte har tilgang til internett, e-postadresse, MINid eller BankID for å kunne søke om tjenester/rettigheter/betale egne regninger i nettbank/hos fastlege/NAV/pasientreiser/søke barnehageplass osv.

4.7 Tverretatlig samarbeid

Læringscenteret samhandler i dag både med kommunens virksomheter og med eksterne ressursområder. Internt i kommunen omfatter samarbeidet legekantor, helsestasjon, jordmortjeneste, barnevern, tannhelsetjeneste, barnehage og grunnskole, kommunens økonomiavdeling, NAV sosial (økonomi i oppstartsfasen) og NAV arbeid (arbeidspraksis/overgang), eiendom. En viktig del av samarbeidet med andre kommunale tjenester er språkpraksisplasser. Ressurser som er brukt ute i tjenestene til dette arbeidet, er sjelden spesifisert.

Eksterne samarbeidspartnere er f.eks. Karriere Oppland og politi, samt privat næringsliv i tilknytning til språkpraksisplasser. Det har også vært sporadisk kontakt med frivilligheten.

5 ØKONOMI

5.1 Statlige tilskuddsordninger

Nettsted med oversikt over tilskuddsordninger: http://www.imdi.no/tilskudd/#title_1

Kommuner som bosetter flyktninger, mottar *integreringstilskudd* for hver bosatt person. Integreringstilskuddet skal bidra til rask bosetting og gi en rimelig dekning av kommunenes gjennomsnittlige merutgifter til bosetting og integrering av flyktninger i bosettingsåret og i de neste fire årene. Dette er et årlig tilskudd som mottas første gang i bosettingsåret (med full sats uavhengig av når på året personen blir bosatt) og deretter i hvert av de påfølgende fire årene. I bosettingsåret er satsen differensiert mellom enslig voksne, andre voksne, enslige mindreårige og barn. Tilskuddet skal dekke gjennomsnittlige merutgifter kommunen har ved bosetting og integrering. Tilskuddet skal følgelig dekke merutgiftene til kommunal tjenesteyting i sin helhet (som økonomisk sosialhjelp, helsetjenester, barnehage og skole), ikke bare til integreringsarbeidet i snever forstand.

Ved bosetting av barn i barnehagealder får kommunene et engangstilskudd (*barnehagetilskudd*) til særskilt tilrettelegging. Ved bosetting av personer som har fylt 60 år får kommunen et *eldretilskudd* som et engangstilskudd. Ved bosetting av personer med alvorlige, kjente funksjonsnedsettelse og/eller atferdsvansker kan kommunen få et *ekstratilskudd ved dokumentert behov*. Tilskuddsordningen har to deler, én person kan utløse ett av tilskuddene. Kommuner som bosetter *enslige mindreårige flyktninger* får et særskilt tilskudd.

Kommunene får tilskudd til opplæring i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere. Målet med ordningen er at kommunene tilbyr opplæring slik at innvandrere lærer tilstrekkelig norsk til å kunne fungere i yrkes- og samfunnsliv. Tilskuddet består av et grunntilskudd, et fast beløp til kommunen og et persontilskudd som er et tilskudd for hver person i målgruppen. Persontilskuddet gis i 3 år.

5.2 Økonomien i kommunens integreringsarbeid

Når flyktninger bosettes i kommunen, skal de i utgangspunktet betraktes som ordinære innbyggere med de rettigheter og plikter som øvrige innbyggere har. Bosatte flyktninger genererer utgifter på ulike tjenesteområder på samme måte som innbyggerne for øvrig. De bidrar videre med inntekter til kommunen, bl.a. som skatteyttere.

Kommunen lager ikke noe flyktningregnskap der en forsøker å skille ut de inntekter og utgifter som er knyttet til akkurat denne gruppen innbyggere.

På nasjonalt nivå blir det gjort årlige kartlegginger av de kommunale utgiftene til bosetting og integrering av flyktninger og der ser en på forholdet mellom disse utgiftene og to statlige tilskudd, integreringstilskuddet og norsktilskuddet¹. Kartleggingen viser at integreringstilskuddet ikke fullt ut dekker kommunenes gjennomsnittlige utgifter per flyktning i femårsperioden².

¹ Beregningsutvalget, nedsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

² Kommunenes utgifter til bosetting og integrering av flyktninger og personer med opphold på humanitært grunnlag i 2015. Rapport fra Beregningsutvalget august 2016.

Kommunens langsiktige utgifter knyttet til bosetting av flyktninger avgjøres i stor grad av hvor godt kommunen lykkes i å få bosatte flyktninger inn i ordinær utdanning og jobb.

Gjennom bosetting av flyktninger tar kommunen sin del av dette samfunnsoppdraget, og samtidig bidrar det til å styrke folketall og demografi.

Videre i dette avsnittet vil en kort vise noen sentrale økonomiske størrelser knyttet til Nord-Aurdal kommune sin bosetting av flyktninger.

Kommunen mottar integreringstilskudd basert på antall bosatte flyktninger i regnskapsåret og de 4 foregående år. 2016 var det første året kommunen bosatte enslige mindreårige. Dette, sammen med et høyt antall bosatte i 2015 og 2016, bidrar til at integreringstilskuddet er langt høyere i 2016 og 2017 enn tidligere år.

Tabell 5.1 Mottatt integreringstilskudd i Nord-Aurdal kommune 2014 – 2017 (tall i 1 000 kr). (Kontostreng 18100 – 9500 – 850000).

	2014	2015	2016	2017	
Integreringstilskudd	-7 380	-7 844	-17 568	-19 161	Inkl. tilskudd EMA

Statlig tilskudd til opplæring, norsktilskuddet, inntektsføres i regnskapet til *Læringscenteret*. Videre har senteret hatt vesentlig inntekter i form av refusjon fra samarbeidskommunen Øystre Slidre. Tabellen viser netto kostnad for *Læringscenteret* samt disse to viktige inntektspostene.

Tabell 5.2 Regnskap for Læringscenteret i Nord-Aurdal kommune 2014 – 2017 (tall i 1 000 kr).

	2014	2015	2016	2017	
Sum utgifter	6 771	6 645	10 142	12 655	
Norsktilskudd	-1 297	-1 253	-2 152	-3 142	
Refusjon andre kommuner	-1 063	-1 700	-2 250	-1 619	
Andre inntekter	-346	-224	-180	-310	
Sum inntekter	-2 706	-3 177	-4 582	-5 071	
Netto kostnad Læringscenter	4 065	3 468	5 560	7 584	
Kostnad EMA fra BV			876	2 092	Prosjekt 146107
Netto kostnad inkl barnevern	4 065	3 468	6 436	9 676	

Når flyktningene deltar i introduksjonsprogrammet mottar de introduksjonsstøtte. Denne utgjør på årsbasis to ganger folketrygdens grunnbeløp (2G). Tabellen nedenfor viser kommunens utgifter til introduksjonsstønad.

Tabell 5.3 Utgifter til introduksjonsstønad i Nord-Aurdal kommune 2014 – 2017 (tall i 1 000 kr).

	2014	2015	2016	2017
Introduksjonsstøtte	2 892	2 578	4 037	5 428

Økonomisk sosialhjelp til bosatte flyktninger er en vesentlig kostnad for kommunene. Jo bedre kommunen lykkes i integreringsarbeidet, og med NAV sitt påfølgende arbeid med arbeidsretting, jo flere vil komme inn i ordinært arbeid eller ordinære utdanningsløp og utgiftene til økonomisk sosialhjelp blir mindre.

Beregningsutvalget foretar en beregning av utgiftene til økonomisk sosialhjelp til bosatte flyktninger på nasjonalt nivå. Utvalget ser imidlertid bare på utgiftene i de første fem årene etter bosetting (i de årene det utbetales integreringstilskudd for vedkommende). Beregningsutvalget finner at kommunenes gjennomsnittlige utgifter til økonomisk sosialhjelp til bosatte flyktninger i 2016 var 92 700 kr i sum i femårsperioden per person.

6 HOVEDUTFORDRINGER/ UTVIKLINGSOMRÅDER

Det er ulike utfordringer knyttet til bosetting og integrering. Kommunen har, gjennom analyse og erfaring, definert hvilke utviklingsområder Nord-Aurdal bør jobbe videre med. Utfordringene er definert gjennom tre kategorier; 1. Bosetting og oppstart 2. Introduksjonsordning, opplæring norsk og samfunnskunnskap og 3. Integrering.

Planen skal rulleres hvert 2. år og revideres hvert 4. år. Da blir utviklingsområder, mål og innsatsområder evaluert og oppdatert.

6.1 Bosetting og oppstart

- a. Egnede boliger og tilrettelegging ved tilflytting
- b. Tilpasning til det norske systemet (personopplysninger, bank, forsikring, telefon, strøm osv.)

6.2 Introduksjonsordning, opplæring norsk og samfunnskunnskap

- a. Legge til rette et individuelt tilpassa opplæringsløp

6.3 Integrering

Å få til god tverretattlig samhandling og samskaping om integrering (ansvar og handling). Utvikle gode og hensiktsmessige rutiner mellom og i de enkelte virksomhetene.

Realitetsorientering/ansvarsavklaring, hva kan forventes?

Språk, hvem har ansvar for hva når forventinger ikke innfris?

- a. Barnehage, ansvar for opplæring av barna, men trenger hjelp til «foreldreopplæring» rundt mat, utstyr, trafikkopplæring, leggetider, fritidsaktiviteter..
- b. Grunnskole, ansvar for opplæring av barna, men trenger hjelp til «foreldreopplæring» rundt mat, utstyr, trafikkopplæring, leggetider, fritidsaktiviteter..
- c. Helse og omsorg. (Legetjenesten og helsesøstertjenesten. Helsesjekk så raskt som mulig, kortere ventetid (maksimum 3 mnd.)
- d. NAV (samarbeidsrutiner, fra «mine» til «våre» innbyggere, avstemme forventninger)
- e. Eiendom, egnede boliger med god beliggenhet i forhold til offentlig transport
- f. Frivillighet, knytte kontakter med frivillige organisasjoner
- g. Videregående skole, legge til rette for at deltakere kan gjennomføre videregående skole ut i fra sine forutsetninger

7 MÅL OG INNSATSOMRÅDER

7.1 Overordnet mål

Alle bosatte flyktninger skal innen rimelig tid (fem år) leve et selvstendig liv med deltagelse i arbeid, utdanning, fritid og lokalsamfunn på linje med kommunens andre innbyggere.

7.2 Målsetting

Læringscenteret skal helhetlig planlegge og koordinere integrerings - og inkluderingsarbeidet. Gjennomføringen skal skje i samhandling med den bosatte, med kommunens helhetlige tjenesteapparat og i samspill med lokalsamfunnets naturlige arenaer.

Læringscenteret setter, i samarbeid med hver enkelt deltaker, individuelle mål. Målene settes ut i fra den enkelte sine forutsetninger og målsetninger.

Hver enkelt virksomhet i Nord-Aurdal kommune har et ansvar for at målene nås.

7.3 Strategier

1. Holdnings- og ansvarsavklaring
2. Etablere gode rutiner for samhandling (interne og eksterne aktører)
3. Bedre integreringsarbeidet gjennom å engasjere lokalsamfunnet med sine frivillige organisasjoner. Samhandle med lokale aktører som har lyktes på området, for eksempel Internasjonalt kvinneforum. En viktig aktør i dette arbeidet vil være frivilligsentralen.

7.4 Innsatsområder

1. Bosetting. Oppstart med introduksjonsprogram, skole eller barnehage.
2. Introduksjonsordning, opplæring norsk og samfunnskunnskap
3. Integrering

8 TILTAKSOVERSIKT

Forklaring: LS=Læringscenteret

Tiltakene evalueres og revideres/rulleres i forhold til måloppnåelse hvert 2.år.

8.1 Bosetting, oppstart

Tiltak	Kommentar/beskrivelse	Ansvar	Økonomi	Tid
Skaffe bolig Rutiner	Bolig som er tilpasset deltakernes behov <ul style="list-style-type: none">- Beliggenhet- Utforming osv.-	Virksomhetsleder LS Eiendomsleder	Ordinær drift	2018-2020
Opplæring i bolig Rutiner	Hvilke plikter følger med en bolig <ul style="list-style-type: none">- Sjøppelsortering- Strøm- Husleie- Vask- Rydding- Naboer	Virksomhetsleder LS Boveileder	Ordinær drift	2018 – 2020
Administrativt i forbindelse med bolig Rutiner	Gjennomgang og skriving av leiekontrakter	Virksomhetsleder LS Boveileder Eiendomsleder	Ordinær drift	2018 – 2020
Helsekontroller Lage rutiner og følge opp innkalling til første helsesjekk <ul style="list-style-type: none">- Lege/lab.- Helsesøster	Få tatt helsekontroll <u>så raskt som mulig</u> for å få deltakerne ut i barnehage, skole, på program for å starte opplæring og integrering raskt	Virksomhetsleder LS Veileder/ Sosionom Kommunelege Helsesøster	Ordinær drift	2018 - 2020
Rutiner angående skole-/barnehagestart (1-18 år) Introprogram	Rutiner som sikrer en rask og god oppstart i barnehage/på skole og på program Overføring av opplysninger fra Læringscenter til barnehage/skole og kartlegging av deltaker på program så raskt som mulig.	Virksomhetsleder LS Veileder Lærer Virksomhetsleder barnehage, skole	Ordinær drift	2018-2020
Søknad om sosial stønad	Hjelpe deltakerne med søknader om sosial stønad før de kommer inn på program <ul style="list-style-type: none">- Livsopphold- Møblering av første bolig	Virksomhetsleder LS Veileder NAV	Ordinær drift	2018 - 2020

8.2 Introduksjon/norsk/samfunnskunnskap

Tiltak	Kommentar/beskrivelse	Ansvar	Økonomi	Tid
Norskopplæring	Tilpasset opplæring i norsk ut i fra nivå og læringshastighet (spor) slik at deltakerne lærer mest mulig i løpet av tiden på program	Virksomhetsleder LS Norsklærere	Ordinær drift	2018 – 2020
Samfunnskunnska psopplæring	Lære deltakerne om det norske samfunnet og norske lover, regler og normer. Gi deltakerne kunnskap slik at de består Samfunnskunnskapsprøven eller statsborgerskapsprøven på norsk.	Virksomhetsleder LS Samfunnskunnska pslærer	Ordinær drift	2018 – 2020
Norskopplæring	Opplæring i norsk ut i fra om deltakeren skal ut i arbeid ellerta videre utdanning	Virksomhetsleder LS Veileder Norsklærer	Ordinær drift	2018 - 2020
Arbeidspraksis/ språkpraksis	Som en del av norskopplæringen eller som en del av planlagt yrkesretta opplæring	Virksomhetsleder LS Veileder Norsklærer Alle kommunens virksomheter	Ordinær drift	2018 - 2020
Grunnskole for voksne	Tilby grunnskoleopplæring til de som skal ta videre utdanning eller trenger bevis på denne kompetansen (Økonomi: Flytting av utgiftene som er i forbindelse med kjøp av grunnskoleopplæring fra Valdres Folkehøgskole til lønnsmidler og hjemler på Læringscenteret	Virksomhetsleder LS Lærer grunnskoleopplæring	Ordinær drift	2018 - 2020
Tiltakspakker	Kunne kjøpe kurs og andre arbeidsrettede tiltak for å få deltakerne tidlig ut i arbeid	Virksomhetsleder LS Veiledere	Sette av midler i budsjett 100`	2019 – 2021
Samhandling med NAV når deltakerne går på introduksjons program	NAV er en viktig samarbeidspartner og kan gå inn med «sine ordninger» for deltakere i introduksjonsordningene slik at disse kan komme raskere ut i arbeid	Virksomhetsleder LS Veiledere NAV	Bruke eksisterende ordninger i NAV	2019 - 2021

	Se samarbeidsavtalen mellom NAV og kommunene i Valdres			
--	--------------------------------------------------------	--	--	--

8.3 Integring

Tiltak	Kommentar/beskrivelse	Ansvar	Økonomi	Tid
Frivillig-sentralen	Samarbeide tett med og benytte oss av de kontaktene Frivillighetssentralen har opprettet	Virksomhetsleder LS Leder Frivillighetssentra len	Ordinær drift	2018 - 2020
Internasjonal kafe`	Åpen kafe` for alle på Frivillighetssentralen	Leder Frivillighetssentra len Virksomhetsleder LS	Ordinær drift	2018 - 2020
Leksehjelp	Leksehjelp for barneskoleelever på Frivillighetssentralen	Leder Frivillighetssentra len Virksomhetsleder LS	Ordinær drift	2018 - 2020
Frivillige organisasjoner	Ta kontakt med aktuelle organisasjoner og hjelpe flyktningene med å få kontakt med disse. Koordinere informasjon og kontakt mellom partene	Virksomhetsleder LS	Ordinær drift	2019 - 2021
Vennskaps familier/faddere	Bruke Frivillighetssentralen og lage «en liste» med frivillige som kan tenke seg å være vennskapsfamilier, «foreldre/besteforeldre» for flyktninger	Leder Frivillighetssentra len Virksomhetsleder LS	Ordinær drift	2019 - 2021

Adresse: Nord-Aurdal kommune,
Boks 143, 2901 Fagernes.
Mail: nak@nord-aurdal.kommune.no
Tlf.: 61 35 90 00



Foto: Katrine Kammerud